

**DEMANDE DE SUBVENTION
FONCTIONNEMENT
ANNEE 2022**

1^{ère} Demande de subvention

Renouvellement de subvention

Nom de l'association :

3/ Les membres du bureau

Président-e	Civilité : M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Nom : Prénom : Adresse : Code Postal : Ville : Téléphone : Mail : Elu (e) au Conseil Municipal : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Secrétaire	Civilité : M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Nom : Prénom : Adresse : Code Postal : Ville : Téléphone : Mail : Elu (e) au Conseil Municipal : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Trésorier-e	Civilité : M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Nom : Prénom : Adresse : Code Postal : Ville : Téléphone : Mail : Elu (e) au Conseil Municipal : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Autre (préciser)	Civilité : M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Nom : Prénom : Adresse : Code Postal : Ville : Téléphone : Mail : Elu (e) au Conseil Municipal : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

4/ Les adhérent-e-s

Montant de la cotisation annuelle :€

Nombre de : Ivryen-ne-s : Non Ivryen-ne-s :
dont

Femmes : Hommes :

Enfants (- 11 ans) : Adolescents (11/15 ans) : Jeunes (16/25 ans) : + 25 ans :

Etudiants : Salariés : Privés d'emploi : Retraités :

Parmi vos adhérent-e-s, combien participent à la vie active de l'association (membres du bureau; bénévoles pour mettre en place ou accompagner les activités...) : _____

5/ Le personnel

A ne remplir que si l'association dispose de salarié-e-s permanent-e-s ou/et des agents publics mis à disposition

Nombre de salarié-e-s permanent-e-s :

Dont Agents publics mis à disposition :

Nombre de personnes temporaires/vacataires, etc :

Nombre d'emplois-aidés (CUI-CAE) :

II – Bilan 2021

1/ L'association a-t-elle perçu des subventions de la ville durant l'année 2021 ?

OUI

NON

Si oui, quel en était le montant total :€

Nature de l'utilisation : Projet Fonctionnement

2/ Cette aide financière vous a permis de mener quelle(s) action(s) ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Public accueilli:

Femmes :

Hommes :

Enfants (- 11 ans) :

Adolescents (11/15 ans) :

Jeunes (16/25 ans):

+25 ans :

Etudiants :

Salariés :

Privés d'emploi :

Retraités :

Origine géographique du public :

Ivryen-ne-s :

Non Ivryen-ne-s :

Quartier de votre activité:

Centre-ville Ivry Port L. Bertrand-Mirabeau-Sémard Marat-Parmentier

Monmousseau-Vérolot Petit-Ivry Tous

3/ L'association a-t-elle perçue en 2021 des subventions émanant d'autres collectivités territoriales ou organismes ?

Oui

Non

Si oui indiquer le montant :

Conseil Départemental du Val de Marne

Montant :

Etablissement Public Territorial GOSB

Montant :

Conseil Régional d'Ile de France

Montant :

Etat

Montant :

Europe

Montant :

CAF

Montant :

Autres (préciser)

Montant :

Les activités de l'Association sont elles couvertes par une assurance ?

OUI

NON

[\(Joindre une copie de la police d'assurance\)](#)

III - Bilan financier provisoire année 2021

Les documents définitifs devront être remis début 2022

Le bilan provisoire doit être :

- **détaillé** : vous devez bien faire apparaître les différentes dépenses et recettes
- **équilibré** : Pour être équilibré, faire apparaître le déficit ou l'excédent de l'année budgétaire.
- **signé** : par le/la responsable légal-e, en original, avec la mention « certifié exact ».

CHARGES (DEPENSES)	Montant	PRODUITS (RECETTES)	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
Report à nouveau (déficit 2020)		Report à nouveau (excédent 2020)	
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 – Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 – Subventions d'exploitation ¹	
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
61 – Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
62 – Autres services extérieurs		Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 – impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
64 – Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 – Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

¹ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 – Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Fait à

Signature du/de la responsable légal-e

Le

(précédée de la mention « Certifié exact)

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Information complémentaire éventuelle :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Je soussigné-e, président-e de l'association, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande, et m'engage d'une part, à utiliser l'aide financière allouée, conformément à sa destination prévisionnelle, et d'autre part, à mettre à disposition ou à fournir toute pièce justificative d'utilisation de cette aide.

A : **le :**

Nom : **Prénom :**

Signature :

Cachet :

V - Budget prévisionnel de l'association pour l'année 2022

Le plan de financement doit être :

- **détaillé** : vous devez bien faire apparaître les différentes dépenses et recettes
- **équilibré** : le total des dépenses prévisionnelles doit être égal au total des recettes.
- **signé** : par le/la responsable légal-e, en original, avec la mention « certifié exact ».

CHARGES (DEPENSES)	Montant	PRODUITS (RECETTES)	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
Report à nouveau (déficit 2021)		Report à nouveau (excédent 2021)	
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 – Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 – Subventions d'exploitation ²	
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
61 – Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
62 – Autres services extérieurs		Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 – impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
64 – Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69 – Impôts sur les bénéfiques (IS) ; Participation des salariés		79 – Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 – Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Fait à

Signature du/de la responsable légal-e

Le

(précédée de la mention « Certifié exact »)

Documents à joindre pour une première demande

- 2 Dossiers** de demande de subvention dûment remplis
- 1 RIB ou RIP**
- 1 copie de la police d'assurance**
- 1 exemplaire des statuts** en vigueur et s'il existe un règlement intérieur (**sauf si déjà fournis**)
- 1 copie** du Certificat d'Inscription au Répertoire des Entreprises (**SIRENE**) (**sauf si déjà fournie**)
- 1 exemplaire du récépissé de déclaration en préfecture** (**sauf si déjà fourni**)
- 1 exemplaire de l'avis d'insertion au journal officiel** (**sauf si déjà fourni**)
- 1 budget prévisionnel** (pour une subvention d'investissement, un devis détaillé ; pour un budget exceptionnel, un budget détaillé)
- Procès-verbal de la constitution de votre association**

Documents à joindre pour un renouvellement de demande

Si votre association a reçu **moins de 153 000 €** en 2021

- 2 dossiers** de demande de subvention dûment remplis
- 1 copie de la police d'assurance**
- 1 RIB ou RIP**
- 1 exemplaire des statuts** en vigueur et s'il existe un règlement intérieur (**sauf si déjà fournis**)
- 1 copie** du Certificat d'Inscription au Répertoire des Entreprises (**SIRENE**) (**sauf si déjà fournie**)
- 1 exemplaire du récépissé de déclaration en préfecture** (**sauf si déjà fourni**)
- 1 exemplaire de l'avis d'insertion au journal officiel** (**sauf si déjà fourni**)
- 2 exemplaires de la délibération de l'assemblée générale ayant approuvé les comptes** du dernier exercice clos ainsi que du **rapport moral et financier** lu en assemblée générale
- 2 comptes rendus financiers**, si la subvention allouée l'année précédente était affectée à une dépense déterminée.
- 2 exemplaires des documents comptables** du dernier exercice clos dûment signés et certifiés par le président de l'association et dûment approuvés en assemblée générale (décret 2001-379 du 30 avril 2001).

Ces documents devront si possible être présentés selon la nomenclature comptable officielle (bilan et compte de résultat), notamment par les associations recevant plus de 75 000 € de subvention d'une collectivité ou correspondant à plus de 50% de leur budget.

Si votre association a reçu **plus de 153 000 €** en 2021

- 2 dossiers** de demande de subvention dûment remplis
- 1 copie de la police d'assurance**
- 1 RIB ou RIP**
- 1 exemplaire des statuts** en vigueur et s'il existe un règlement intérieur (**sauf si déjà fournis**)
- 1 exemplaire du récépissé de déclaration en préfecture** (**sauf si déjà fourni**)
- 1 copie** du Certificat d'Inscription au Répertoire des Entreprises (**SIRENE**) (**sauf si déjà fournie**)
- 1 budget prévisionnel**
- 2 exemplaires de la délibération de l'assemblée générale** ayant approuvé les comptes du dernier exercice clos **ainsi que du rapport moral et financier lu en assemblée générale**
- 1 compte rendu financier**, si la subvention allouée l'année précédente était affectée à une dépense déterminée.
- 2 exemplaires du bilan, compte de résultat et l'annexe comptable du dernier exercice clos dûment signés par le président de l'association**, certifiés par un commissaire aux comptes agréé par une cour d'appel et dûment choisi par l'assemblée générale ainsi que **2 exemplaires du rapport du commissaire aux comptes**

- 2 dossiers** de demande de subvention dûment remplis
- 1 exemplaire des statuts** en vigueur et s'il existe un règlement intérieur (**sauf si déjà fournis**)
- 1 exemplaire du récépissé de déclaration en préfecture (sauf si déjà fourni)**
- 1 copie** du Certificat d'Inscription au Répertoire des Entreprises (**SIRENE**) (**sauf si déjà fournie**)
- 1 budget prévisionnel**
- 2 exemplaires de la délibération de l'assemblée générale** ayant approuvé les comptes du dernier exercice clos ainsi que du rapport moral et financier lu en assemblée générale
- 1 compte rendu financier**, si la subvention allouée l'année précédente était affectée à une dépense déterminée.
- 2 exemplaires du bilan, compte de résultat et l'annexe comptable du dernier exercice clos** dûment signés par le président de l'association, certifiés par un commissaire aux comptes agréé par une cour d'appel et dûment choisi par l'assemblée générale ainsi que **2 exemplaires du rapport du commissaire aux comptes**
- 2 exemplaires du dernier extrait de banque** et de placements financiers connus au moment du dépôt de la présente demande
- 1 relevé d'identité bancaire ou postal** sur lequel devra impérativement figurer la dénomination juridique exacte de l'association correspondant à la déclaration officielle et en aucun cas une dénomination abrégée ou un sigle
- 1 exemplaire, s'il y a lieu, de la procuration à percevoir la subvention** au nom et pour le compte de l'association « mère ».
- 1 copie de la police d'assurance**

Les documents à joindre impérativement à cette demande sont à certifier conformes par le président de l'association (dispositions principalement prévues par le décret –loi du 30 octobre 1935 et par les lois du 6 février 1992 et du 29 janvier 1993) .

Le dossier, dont vous aurez complété toutes les rubriques, est à retourner en deux exemplaires par courrier à :

**Monsieur le Maire
Hôtel de ville
Service Partenariat Vie Associative
Esplanade Georges Marrane
94205 Ivry-sur-Seine Cedex**

Ou par courriel à l'adresse suivante :

courrier@ivry94.fr

Avant le 17 septembre 2021

Pour vous aider à remplir ce dossier, un document « Mode d'emploi Dossier Subvention » est à votre disposition sur le site de la ville www.ivry94.fr